

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00  
471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский  
государственный университет»  
Факультет физической культуры, естествознания и  
природопользования

УТВЕРЖДАЮ  
«16» марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.07 Менеджмент в профессиональной сфере

Направление подготовки  
*05.03.06 Экология и природопользование*

Направленность (профиль) подготовки  
*Геоэкология*

Программа академического бакалавриата

Квалификация выпускника  
*бакалавр*

Форма обучения  
*очная*

Год набора 2020

Новокузнецк 2023

**Лист внесения изменений**  
*в РПД Б1.Б.07 Менеджмент в профессиональной сфере*

**Сведения об утверждении на 2020-2021 уч. год:**

Утверждена Ученым советом факультета ФКЕП

(протокол Ученого совета факультета № 6а от 12.03.2020 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета ФКЕП

(протокол методической комиссии факультета № 5 от 27.02.2020 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Сведения об утверждении на 2021-2022 уч. год.: утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 6а от 11.03.2021 г.) для ОПОП 2020 года набора 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) Геоэкология

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии факультета протокол № 3 от 5.02.2021г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры (протокол № 7 от 17.02.2021 г.)

Сведения об утверждении на 2022-2023 уч. год.: утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 8 от 15.03.2022г) для ОПОП 2020 года набора 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) Геоэкология

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии факультета протокол № 3 от 28.02.2022г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры (протокол № 6 от 17.02.2022 г.)

Сведения об утверждении на 2023-2024 уч. год.: утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 7 от 16.03.2023 г) для ОПОП 2020 года набора 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) Геоэкология

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии факультета протокол № 3 от 17.02.2023 г)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры (протокол № 5 от 15.02.2023 г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2	Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.....	4
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1	Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	6
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
6.1	Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине.....	8
6.2	Типовые контрольные задания или иные материалы.....	9
6.3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	15
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	16
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	17
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
10	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используемого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	
11	Иные сведения и (или) материалы.....	18
11.1	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
11.2	Занятия, проводимые в интерактивных формах.....	19

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В итоге освоения ОПОП по направлению 05.03.06 Экология и природопользование обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Менеджмент в профессиональной сфере»:

Коды компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– суть понятия «стратегия сотрудничества»;</li> <li>– особенности поведения выделенных групп людей;</li> <li>– нравственно-профессиональные и социально - психологические принципы организации деятельности членов команды;</li> <li>– суть работы в команде;</li> <li>– социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде;.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;</li> <li>– определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач;</li> <li>– демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей;</li> <li>– давать характеристику последствиям (результатам) личных действий;</li> <li>– составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата;</li> <li>– демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними;</li> <li>– эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические);</li> <li>– формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений;</li> <li>– согласовывать свою работу с другими членами команды.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде;</li> <li>– способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;</li> <li>– способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;</li> <li>– навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.</li> </ul>

## 2 Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной сфере» входит в базовую часть ОПОП по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) подготовки «Геоэкология».

Дисциплины, формирующие компетенцию «ОК-6 способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»

Семестр освоения	Формирующие дисциплины
1	Б1.В.01 Введение в профессиональную деятельность
4	Б1.Б.07 Менеджмент в профессиональной сфере
2	Б2.В.01(У) Учебная ознакомительная
2	Б2.В.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
8	Б3.Б.01(Д) Выпускная квалификационная работа

Данная дисциплина изучается студентами на втором курсе в четвертом семестре.

**3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕТ), 108 академических часа.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Внеаудиторная работа (всего):	72
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачет	

**4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			учебная работа		самостоятельная работа обучающихся	
			всего	лекции		
<b>1 МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>						
1.2	Введение в теорию управления Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления	6	1	1	4	Собеседование
1.3	Организация как объект управления	6	1	1	4	Собеседование
<b>2 ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА</b>						
2.1	Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия	12	2		10	Индивидуальное задание
2.2	Основные функции менеджмента	8	1	1	6	Индивидуальное задание
2.3	Принципы и методы управления	8	1	1	6	Контрольная работа

3 СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
3.1	Взаимодействие человека и организации	6	1	1	4	Собеседование
3.2	Взаимодействие человека и группы	8	1	1	6	Кейс-задача
3.3	Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения	10	2	2	6	Кейс-задача
3.4	Мотивация деятельности	8	2	2	4	Реферат
3.5	Межличностное деловое сотрудничество в коллективе	9	1	2	6	Учебная задача
3.6	Управление конфликтами и стрессами	7	1	2	4	Кейс-задача
3.7	Этика и культура в управленческой деятельности	8	2	2	4	Доклад
3.8	Лидерство и эффективность управления	12	2	2	8	Индивидуальное задание
	Промежуточная аттестация обучающегося					Зачет
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

### Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	
1.1	Введение в теорию управления	Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе общества. Определение и сущность менеджмента как науки и искусства. Ключевые составляющие менеджмента организации. Менеджер и его роль в обеспечении эффективной деятельности трудового коллектива.
1.2	Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления	История возникновения и развития менеджмента. Основоположники научного менеджмента. Научные направления и школы в менеджменте. Современные подходы в управлении. Современные тенденции в теории и практике управления.
1.3	Организация как объект управления	Понятие организаций. Формальная и неформальная организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Структура и формы организаций. Типы организационных структур. Особенности формирования трудового коллектива как объекта управления. Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе.
2	ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА	
2.1	Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия	Сущность управленческих решений и их разновидности. Основные требования к принимаемым решениям. Методы принятия управленческих решений.
2.2	Основные функции менеджмента	Сущность и взаимосвязь основных функций управления. Планирование как основополагающая функция управленческой деятельности. Функция организации: основные направления и особенности. Мотивирование труда и стимулирование деятельности исполнителей. Функция контроля в технологии менеджмента. Функция координации, коммуникационные каналы и сети в управлении.
2.3	Принципы и методы управления	Основные принципы менеджмента как процесса управления. Методы управления в системе менеджмента, их сущность и особенности.
3	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА	

3.1	Взаимодействие человека и организации	Подходы к установлению взаимодействия человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Человек как субъект и объект управления в социально-экономической системе. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человеком окружения. Критериальная основа поведения.
3.2	Взаимодействие человека и группы	Общее понятие группы. Общая характеристика группы. Индивид и группа. Особенности работы в коллективе. Социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в коллективе. Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3.3	Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения	Вхождение человека в организацию. Обучение при вхождении в организацию. Изменение поведения посредством научения. Научение поведению в организации. Процесс сознательного научения поведению в организации. Научение поведению и модификация поведения человека в организации. Суть понятия «стратегия сотрудничества», эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
3.4	Мотивация деятельности	Общая характеристика мотивации. Что такое мотивация. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Концепция партисипативного управления.
3.5	Межличностное деловое сотрудничество в коллективе	Формы и особенности совместной трудовой деятельности. Эффективные технологии межличностного делового общения. Социально-психологические принципы организации деятельности членов команды. Условия успешного делового сотрудничества старшего по должности с младшим. Деловые индивидуальные беседы и совещания. Факторы, определяющие успех делового публичного выступления.
3.6	Управление конфликтами и стрессами	Сущность и особенности проявления конфликтов в трудовых коллективах. Социальные условия, способствующие возникновению конфликтных ситуаций. Структурные особенности и динамика развития конфликтных ситуаций в коллективе. Социальные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
3.7	Этика и культура в управленческой деятельности	Профессиональная этика, ее основные разновидности. Нравственно-профессиональные принципы организации деятельности членов команды. Толерантность: понимание и подходы. Организационная культура как объект управления.
3.8	Лидерство и эффективность управления	Основные формы реализации власти и лидерства в трудовом коллективе. Стили управления, их сущность и типовые разновидности. Общие подходы к оценке эффективности менеджмента. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.

### *Содержание практических занятий*

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	Собеседование по темам: 1.1 Введение в теорию управления 1.2 Особенности формирования и эволюции 1.3 Организация как объект управления
2	ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА. Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия. Основные функции менеджмента.	Выполнение практико-ориентированного творческого задания в малых группах по планированию деятельности организации.
3	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ	

	АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА	
3.1	Взаимодействие человека и организации	Собеседование по вопросам: 1. Основные подходы к установлению взаимодействия человека и организации. 2. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. 3. Критериальная основа поведения.
3.2	Взаимодействие человека и группы	Дискуссия по теме раздела, рассмотрение кейсов, направленных на демонстрацию понимания норм и правил деятельности группы/команды/коллектива и действий в соответствии с ними.
3.3	Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения	Рассмотрение кейсов по теме подраздела, направленных на формирование умений и навыков: – определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; – применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; – эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические).
3.4	Мотивация деятельности	Обсуждение вопросов: 1. Содержательные теории мотивации. 2. Процессуальные теории мотивации. 3. Основные методы стимулирования к труду. Выполнение практических заданий.
3.5	Межличностное деловое сотрудничество в коллективе	Рассмотрение кейса «Мастер диалога», «Мастер убеждения».
3.6	Управление конфликтами и стрессами	Ролевая игра по управлению конфликтами в производственном коллективе.
3.7	Этика и культура в управленческой деятельности	Работа в группах по 2-3 человека. Решение кейса по теме, включающего в себя научную основу.
3.8	Лидерство и эффективность управления	Обсуждение вопросов: 1. Определение понятия "лидерство". 2. От чего зависит и в чём проявляется лидерство? 3. Что такое "стиль управления" и как он формируется? 4. Чем определяется разнообразие стилей управления? 5. Характеристики основных видов стиля управления. Выполнение творческого задания по формированию портрета лидера.

## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Под самостоятельной работой понимается совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме контрольных и самостоятельных работ на занятиях (контроль знаний основных терминов и понятий курса, решение учебных задач, выполнение комплексных ситуационных заданий, тестирование), внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- подготовка к опросам (тестам) по основным терминам и понятиям курса;
- подготовка и защита рефератов по отдельным темам курса;
- решение учебных задач.



Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине разработано учебно-методическое обеспечение в составе:

1. Электронный ресурс «Порохин А.В., Соина-Кутищева Ю.Н.: Основы менеджмента: конспект слайд-лекций (тексто-графические учебные материалы)».

2. Типовые задания для подготовки к соответствующим контрольным мероприятиям, приведенные в разделе 6 рабочей программы дисциплины (РПД) и учебно-методическом комплексе (УМК) по дисциплине.

3. Учебно-методический комплекс (УМК), находящийся в свободном доступе во внутренней сети вуза по адресу: litera:\экономический факультет\кафедра ЭФиУ.

Состав УМК: РПД, методические указания по изучению дисциплины для студентов, папки с файлами «Курс лекций», «Задачи для практики и СРС», тестовые задания.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы**

#### **6.1.1 Зачет**

*Примерный перечень вопросов к зачету:*

##### **1. Методологические основы менеджмента**

1. Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе общества.
2. Определение и сущность менеджмента как науки и искусства.
3. Менеджер и его роль в обеспечении эффективной деятельности трудового коллектива.
4. История возникновения и развития менеджмента.
5. Научные направления и школы в менеджменте.
6. Современные подходы в управлении.
7. Современные тенденции в теории и практике управления.
8. Понятие организаций. Формальная и неформальная организации.
9. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
10. Структура и формы организаций.
11. Типы организационных структур.
12. Особенности формирования трудового коллектива как объекта управления. Социальные, этнические, профессиональные и культурные различия в коллективе.

##### **2. Технологии менеджмента**

13. Основные принципы менеджмента.
14. Методы управления в системе менеджмента, их сущность и особенности.
15. Планирование как основополагающая функция управленческой деятельности.
16. Функция организации: основные направления и особенности.
17. Мотивирование труда и стимулирование деятельности исполнителей.
18. Функция контроля в технологии менеджмента.
19. Функция координации, коммуникационные каналы и сети в управлении.
20. Сущность управленческих решений и их разновидности.
21. Основные требования к принимаемым решениям.
22. Методы принятия управленческих решений.

##### **3. Социально-психологические аспекты менеджмента**

23. Подходы к установлению взаимодействия человека и организации.
24. Человек как субъект и объект управления в социально-экономической системе.
25. Восприятие человеком окружения. Критериальная основа поведения.
26. Общее понятие группы. Общая характеристика группы.
27. Индивид и группа. Социальные, этнические, профессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в коллективе.
28. Вхождение человека в организацию.
29. Обучение при вхождении в организацию.
30. Изменение поведения посредством научения.

31. Суть понятия «стратегия сотрудничества».
32. Общая характеристика мотивации. Что такое мотивация. Мотивационный процесс.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.
35. Концепция партисипативного управления.
36. Эффективные технологии межличностного делового общения.
37. Социально-психологические принципы организации деятельности членов команды.
38. Деловые индивидуальные беседы и совещания.
39. Факторы, определяющие успех делового публичного выступления.
40. Сущность и особенности проявления конфликтов в трудовых коллективах.
41. Структурные особенности и динамика развития конфликтных ситуаций в коллективе.
42. Социальные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
43. Профессиональная этика, ее основные разновидности.
44. Нравственно-профессиональные принципы организации деятельности членов команды.
45. Толерантность: понимание и подходы.
46. Организационная культура как объект управления.
47. Основные формы реализации власти и лидерства в трудовом коллективе.
48. Стили управления, их сущность и типовые разновидности.
49. Общие подходы к оценке эффективности менеджмента.
50. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.

#### *Критерии и шкала оценивания*

Результаты зачета оцениваются как «зачтено» и «не зачтено». При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента по составляющим «знать», «уметь», «владеть». Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины в ходе зачета. Компоненты «уметь» и «владеть» оцениваются практико-ориентированными заданиями, выполненными в течение семестра в соответствии с паспортом оценочных средств. Большое значение имеют объем, глубина знаний, аргументированность и доказательность умозаключений студента, а также общий кругозор студента.

При выставлении оценки экзаменатор руководствуется следующим:

«зачтено» – студент обладает глубокими, систематизированными теоретическими знаниями по дисциплине, самостоятельно демонстрирует практические умения при рассмотрении практико-ориентированных заданий; возможно допущение некоторых неточностей (малозначительные ошибки), которые студент самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;

«не зачтено» – студент не обладает достаточным уровнем теоретических знаний, допустил принципиальные ошибки при ответе на поставленные вопросы и/или не может продемонстрировать практические умения при решении практико-ориентированных заданий.

### ***6.1.2 Оценочные средства для контроля компетенций, структурированные по разделам дисциплины***

**Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА.** Раздел включает три подраздела: 1.1. Введение в теорию управления; 1.2. Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления; 1.3. Организация как объект управления.

Содержание раздела 1 направлено на получение обучающимися знаний о науке управления, нравственно-профессиональных и социально-психологических принципах управления коллективом, сути работы в коллективе, о необходимости учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе.

Оценочное средство по разделу 1 – **собеседование.**

#### ***Примерный перечень вопросов по темам:***

1. Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе общества.
2. Менеджмент: науки или искусство?

3. Роль менеджмента в обеспечении эффективной деятельности трудового коллектива.
4. История возникновения и развития менеджмента.
5. Современные тенденции в теории и практике управления.
6. Какими свойствами обладает любая организация как объект управления?
7. По каким признакам можно классифицировать организации?
8. Организация как социально-экономическая система.
9. Какими параметрами характеризуется организация как открытая система?
10. Какими характеристиками описываются факторы внутренней и внешней среды организации?
11. Как осуществляется связь внешней среды с процессами внутри функционирующей организации?
12. Применима ли теоретическая концепция заинтересованных групп к моделированию работы отечественных организаций (фирм)?

**Раздел 2. ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА.** Раздел включает три подраздела: 2.1. Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия; 2.2. Основные функции менеджмента; 2.3. Принципы и методы управления. Содержание раздела 2 направлено на получение обучающимися знаний о принципах, методах, функциях управления и процессе принятия управленческих решений. В результате обучающиеся должны уметь составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата; и владеть способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.

Оценочное средство по подразделам 2.1. и 2.2. – **творческое задание.**

**Содержание творческого задания:** сформулировать миссию какой-либо известной вам организации; построить для нее «дерево целей» на среднесрочную перспективу; разработать план достижения поставленных целей.

Задание выполняется в малых группах по 3-4 человека. В ходе выполнения задания необходимо:

- выработать решение в процессе обсуждения в малых группах
- сформулировать, высказать и обосновывать предложения в адрес «руководителя»;
- дать характеристику последствиям (результатам) предложенных действий. Оценочное средство по подразделу 2.3. – письменная

**контрольная работа. Вопросы к контрольной работе:**

1. Основные принципы менеджмента, сформулированные А. Файолем.
2. Методы формального и неформального воздействия.
3. Организационные (в том числе административные) методы управления.
4. Экономические методы управления.
5. Социально-психологические методы управления.

**Раздел 3. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА.** Раздел включает восемь подразделов. В результате изучения раздела 3 обучающиеся должны знать особенности работы в коллективе/команде; уметь определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач, согласовывать свою работу с другими членами коллектива, демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**Подраздел 3.1.** Взаимодействие человека и организации. Оценочное средство – **собеседование.**

**Примерный перечень вопросов по темам:**

1. Основные подходы к установлению взаимодействия человека и организации.
2. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения.
3. Критериальная основа поведения.

**Подраздел 3.2.** Взаимодействие человека и группы и **подраздел 3.3.** Адаптация человека

к организационному окружению и изменение его поведения. Оценочное средство – кейс-задача.

### **Примерное содержание кейс-задач:**

1. Выявите в своей студенческой группе неформальную(ые) группу(ы) и объясните причины их возникновения.
2. Проанализируйте формы участия студентов в управлении в вашем учебном заведении.
3. Составьте идеальную модель общения (с клиентом, оппонентом, партнером по бизнесу).

Содержание кейсов направлено на формирование умений и навыков:

- демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды/коллектива и действий в соответствии с ними.
- определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач;
- применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;
- эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические).

### **Подраздел 3.4. Мотивация деятельности. Оценочное средство по – доклад.**

#### **Темы докладов:**

1. Иерархия потребностей Маслоу;
2. Теория ERG Альдерфера;
3. Двухфакторная теория Герцберга;
4. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда;
5. Теория ожидания;
6. Теория справедливости.

**Подраздел 3.5. Межличностное деловое сотрудничество в коллективе. Оценочное средство – учебная задача.**

#### **Задание 1 – «Мастер диалога»:**

Предоставляется материал для составления фраз диалога.

Сущность – формулировка обратной связи в корректной конструктивной форме.

Роли: отправитель и получатель.

#### **Задание 2 – «Мастер убеждения»**

Предоставляется материал для обсуждения.

Сущность – убеждение слушателей в правильности Вашего решения.

Роли: лицо, принимающее решение; члены команды, принимающей общее решение.

Фрагмент компетенции: умение аргументировано и наглядно убеждать.

**Подраздел 3.6 Управление конфликтами и стрессами. Оценочное средство – кейс-задача.**

**Задание 1.** Вы начальник отдела. Получили задание и едете в командировку. В аэропорту случайно встречаете свою подчиненную – молодую сотрудницу, которая уже две недели не работает. Вам сказали, что она болеет. А вы видите ее не только в полном здравии, но отдохнувшей и даже, как вам показалось, похорошевшей. Она кого-то с большим нетерпением встречает в аэропорту. Во вверенном вам отделе полный завал, не хватает сотрудников, срываются сроки выполнения работ. Что вы скажете своей сотруднице? С чего начнете разговор? Чем должен завершиться этот инцидент?

**Задание 2.** Вы опытный, давно работающий, авторитетный начальник отдела. В канун праздника вы от своего отдела представили фамилии нескольких лучших сотрудников для поощрения. Среди тех, кому должны быть вручены грамота и денежная премия, Сидоров, которого вы лично предупредили о необходимости явиться на торжественное собрание, где ему будут вручены грамота и премия. Сидоров вместе со своей семьей явился на торжественное собрание, но грамоту и премию, по неизвестным для вас причинам, ему не вручили. На

следующий день, не успев разобраться в причине недоразумения, вы случайно сталкиваетесь с Сидоровым в коридоре.

Каковы возможные варианты развития возникшей ситуации? Как бы вы повели себя в каждом из них?

*Примечание.* Каждая из предлагаемых ситуаций может иметь несколько вариантов развития. Например, в ситуации 1 сотрудница, которая встретила вас, могла находиться на больничном по уходу за ребенком, а в аэропорту встречала человека, который должен был привезти ей дефицитное лекарство. В ситуации 2 недоразумение могло возникнуть из-за ошибки машинистки, которая печатала приказ о поощрении.

**Задание 3.** Рабочие одного из цехов предприятия неоднократно заявляли о неудовлетворительных условиях труда, высказывали опасения за свое здоровье (в цехе не уделялось должного внимания обеспечению безопасности труда). Им уже более трех месяцев не выплачивали заработную плату. Два дня назад с одним из рабочих на производстве произошел несчастный случай. Это переполнило чашу терпения рабочих. Они отказались от работы и пригласили на собрание руководство предприятия.

Как бы вы повели себя в этой ситуации в качестве руководителя предприятия?

**Подраздел 3.7.** Этика и культура в управленческой деятельности. Оценочное средство – доклад.

#### Темы рефератов

1. Профессиональная этика, ее основные разновидности.
2. Толерантность: понимание и подходы.
3. Организационная культура как объект управления.
4. Кросскультурный менеджмент.
5. Концепция культурного шока и его преодоление на практике.
6. Особенности национальных деловых культур.

**Подраздел 3.8.** Лидерство и эффективность управления. Оценочное средство – творческое задание.

**Содержание творческого задания:** используя факты и события своей жизни, студент описывает поведение человека, который, по его мнению, в определенных ситуациях проявлял лидерские качества во взаимодействии с другими людьми. Необходимо, чтобы при этом был сделан вывод и дано обоснование в отношении того, какая из традиционных или ситуационных моделей лидерства лучше объясняет поведение этого лидера. В качестве лидера могут быть не только менеджеры или начальники, но и родители, друзья, учителя, преподаватели, тренеры и т.п.

#### Критерии и шкала оценивания в оценочных средствах

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Собеседование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность ответа по содержанию.</li> <li>• Полнота и глубина ответа.</li> <li>• Понимание студентом излагаемого материала.</li> <li>• Логика изложения материала</li> <li>• Умение грамотно использовать специальную терминологию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 баллов – если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.</li> <li>• 4 балла – если студентом допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</li> <li>• 3 балла – если студентом допущены неточности в ответах, знания носят поверхностный характер.</li> <li>• 0 баллов – имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</li> </ul>
Кейс-задача,	Уровень овладения	• 5 баллов – задание выполнено, сделаны в целом

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Учебная задача	компонентами «уметь», «владеть»	<p>корректные выводы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 балла – задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы;</li> <li>• 3 балла – задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы;</li> <li>• 2 балла – допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют;</li> <li>• 1 балл – содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию;</li> <li>• 0 баллов – задание не выполнено.</li> </ul>
Реферат (с докладом)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота собранного теоретического контролируемого материала.</li> <li>• Свободное владение содержанием.</li> <li>• Умение соблюдать заданную форму изложения.</li> <li>• Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 баллов – доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут).</li> <li>• 7 баллов – представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.</li> <li>• 5 баллов – выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса и/или отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.</li> <li>• 0 баллов - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</li> </ul>
Индивидуальное задание	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота и глубина ответа.</li> <li>• Понимание студентом излагаемого материала.</li> <li>• Логика изложения материала.</li> <li>• Умение аргументировать собственную точку зрения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 баллов – задание выполнено, студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.</li> <li>• 6 балла – задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы;</li> <li>• 4 балла – задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера,</li> </ul>



Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
		<p>предпринята попытка сформулировать выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 балла – допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют;</li> <li>• 1 балл – содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию;</li> <li>• 0 баллов – задание не выполнено.</li> </ul>

## 6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения вычислительной техникой и программными продуктами для решения практических задач, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: самооценка обучающегося, оценка преподавателем, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Аттестация обучающихся по освоению дисциплины осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы.

По итогам изучения дисциплины обучающиеся, набравшие не менее 51 балла в ходе текущей работы в течение семестра, получают оценку «зачтено» без прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, набравшие менее 51 балла в течение семестра сдают зачет в срок, соответствующий графику учебного процесса. К зачету допускаются студенты, предварительно сдавшие результаты практико-ориентированных заданий по темам 2.1. – 3.8.

### Распределение баллов по темам и видам учебной работы за семестр

№ недели	Лекция	Практическое занятие	Баллы	
			Min	Max
1-2	Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	Собеседование по темам: 1.1 Введение в теорию управления 1.2 Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления 1.3 Организация как объект управления	3	5
3-4	Раздел 2. ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА	Творческое задание по темам: 2.1 Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия 2.2 Основные функции менеджмента	4	8
5	Раздел 2. ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА 2.3 Принципы	–	3	5



№ недели	Лекция	Практическое занятие	Баллы	
			Min	Max
	и методы управления Письменная контрольная работа (20 мин.)			
6	Раздел 3. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА 3.1 Взаимодействие человека и организации Собеседование (30 мин.)	–	3	5
7-8	3.2. Взаимодействие человека и группы	Кейс-задача	3	5
9	3.3. Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения	Кейс-задача	3	5
10-11	3.4. Мотивация деятельности	Доклад	5	10
12-13	3.5. Межличностное деловое сотрудничество в коллективе	Учебная задача	4	6
14	3.6. Управление конфликтами и стрессами	Кейс-задача	3	5
15-16	3.7. Этика и культура в управленческой деятельности	Доклад	5	10
17-18	3.8. Лидерство и эффективность управления	Творческое задание	4	8
	Доклад и статья на конференцию			14,5
	Посещение занятий (всего 54 часа; 0,25 балла за 1 посещение)		11	13,5
	<b>Итого</b>		<b>51</b>	<b>100</b>

Отработка долгов с отклонением от графика более чем на 2 недели влечет штраф – балл не будет превышать половины от максимального значения.

Зачет сдается устно по билетам. Билет включает 2 теоретических вопроса. По итогам сдачи зачета студент может набрать максимум 10 баллов (по 5 баллов за ответ на каждый теоретический вопрос).

## 7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Основная литература

1. Исаев, Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Р.А. Исаев. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414940>

2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472344>

### Дополнительная литература

1. Вачугов, Д.Д. Практикум по менеджменту: Деловые игры [Текст]: учебное пособие / Д.Д. Вачугов, В.Р. Веснин, К.А. Кислякова; под ред. Д.Д. Вачугова – Москва: Высшая школа, 2007. – 192 с.

2. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=457946>

3. Менеджмент [Текст]: учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2009. - 320 с.

### *Периодические издания*

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления»
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
3. Журнал «Консультант директора»
4. Журналы и газеты Коммерсант – Дейли, Власть, Деньги.

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

1. Система бизнес-моделирования Business Studio: официальный сайт группы компаний «Современные технологии управления». – Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.businessstudio.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Бизнес-инжиниринговые технологии. Управленческое консультирование и обучение: официальный сайт российской консалтинговой компании БИТЕК. – Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.betec.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

## **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### *Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции*

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

### *Методические рекомендации к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям, представленным в пункте 6.2.2. РПД.

### *Методические рекомендации по подготовке доклада*

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7 мин.).

### *Выполнение индивидуальных типовых задач*

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются на оценку.

### *Подготовка к контрольным мероприятиям*

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, коллоквиумов и контрольной работы. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к

аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам. Подготовка к коллоквиуму требует от студента не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используемого программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Материально-техническая база**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях  
5 корпуса КГПИ КемГУ (654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, д. 6):

230 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:  
- занятий лекционного типа;  
- занятий семинарского (практического);  
- групповых и индивидуальных консультаций;  
- текущего контроля и промежуточной аттестации.  
Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.  
Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер, проектор, экран.  
Используемое программное обеспечение: MSWindows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).  
Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

### **Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС) по дисциплине**

1. Федеральный портал «Российское образование» – база данных публикаций и единое окно доступа к информационным ресурсам. Режим доступа: <http://www.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам – обеспечивает свободный доступ к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования. Режим доступа: [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.77.1](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.1)
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – распространение электронных образовательных ресурсов и сервисов для всех уровней и ступеней образования. Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
3. «Психпортал: столица сетевой психологии» \ Библиотека. Режим доступа: <http://psy.piter.com/library/>.
4. Педагогика – на сайте размещены статьи по педагогике, включая некоторые персоналии, дидактику, методику, содержание обучения и контроль знаний, компьютеризацию образования. Режим доступа: <http://paidagogos.com/>
5. Педагогическая библиотека – содержит большое количество полнотекстовой литературы по педагогике и ее прикладным отраслям. Режим доступа: <http://pedlib.ru/>
6. Педагогическая периодика – электронный тематический каталог «Педагогическая Периодика», содержащий точные ссылки на наиболее интересные статьи, опубликованные в периодической печати за последние десять лет и посвященные педагогическим проблемам. Режим доступа: <http://www.periodika.websib.ru/>

## **11. Иные сведения и (или) материалы**

### **11.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды и электронной почты.

В ходе аудиторных учебных занятий используются различные средства интерактивного обучения, в том числе, групповые дискуссии, мозговой штурм, деловые игры, проектная работа в малых группах, что дает возможность включения всех участников образовательного процесса в активную работу по освоению дисциплины. Такие методы обучения направлены на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения, способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может производиться по утвержденному индивидуальному графику с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, что подразумевает индивидуализацию содержания, методов, темпа учебной деятельности обучающегося, возможность следить за конкретными действиями студента при решении конкретных задач, внесения, при необходимости, требуемых корректировок в процесс обучения.

Предусматривается проведение индивидуальных консультаций (в том числе консультирование посредством электронной почты), предоставление дополнительных учебно-методических материалов (в зависимости от диагноза).

### 11.2 Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Объем аудиторной работы в интерактивных формах по видам занятий (час.)			Формы работы
		Лекц.	Практич.	Лабор.	
1	МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА		2		Круглый стол
2	ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА		2		Игровое производственное проектирование
3	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА				
3.1	Взаимодействие человека и организации				
3.2	Взаимодействие человека и группы		2		Работа в малых группах
3.3	Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения		2		Работа в малых группах
3.4	Мотивация деятельности		2		Круглый стол
3.5	Межличностное деловое сотрудничество в коллективе		2		Ситуационно-ролевая игра
3.6	Управление конфликтами и стрессами		2		Работа в малых группах
3.7	Этика и культура в управленческой деятельности		2		Круглый стол
3.8	Лидерство и эффективность управления		2		Круглый стол
	ИТОГО по дисциплине:		18		

### **Сведения о разработке и утверждении рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.07 «Менеджмент в профессиональной сфере» базовой части рабочего учебного плана разработана в соответствии с ФГОС ВО и утверждена в комплекте ОПОП направления 05.03.06 Экология и природопользование.

Разработчик: Ю.Н. Соина-Кутищева, к.э.н., зав. кафедрой экономики и управления